

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО  
чл.-корр.НАМНУ, проф.


Г.А.Игнатенко

2018 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**старшего лаборанта**  
**кафедры русского и латинского языков**

Донецк  
2018


 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 2 из 6
	Старшего лаборанта	Редакция 01

### **Общие положения**

- 1.1. Старший лаборант относится к категории специалистов.
- 1.2. Старший лаборант назначается и увольняется приказом ректора Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет им. М. Горького» (далее – Университет) по заявлению с визой заведующего кафедрой в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Режим работы старшего лаборанта кафедры – согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников Университета и графику отработки рабочего времени.
- 1.4. В своей деятельности старший лаборант руководствуется:
  - действующим законодательством;
  - государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
  - нормативными документами государственного органа управления образованием;
  - уставом Университета;
  - коллективным договором;
  - правилами внутреннего распорядка Университета;
  - положением о факультетах Университета;
  - положением о кафедре русского и латинского языков Университета;
  - приказами ректора;
  - распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета, распоряжениями доцентов, заведующего кафедрой;
  - настоящей должностной инструкцией.

### **2. Задачи и обязанности**

- 2.1. Обеспечивать выполнение Политики и Целей Университета в области качества.
- 2.2. Поддерживать надлежащее состояние системы качества на кафедре.
- 2.3. Способствовать развитию и функционированию системы качества Университета.
- 2.4. Организовывать и распределять работу лаборантов кафедры.
- 2.5. Обеспечивать условия для нормальной работы преподавательского состава путем поддержания в порядке рабочих мест и общего порядка на кафедре.
- 2.6. Своевременно предоставлять отчетные материалы в деканаты Университета.


	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 3 из 6
		Старшего лаборанта	Редакция 01

- 2.7. Обеспечивать учебный процесс техническими средствами, поддерживать их в надлежащем состоянии.
- 2.8. Принимать участие в подготовке учебных пособий для практических занятий.
- 2.9. Оказывать техническую помощь в исследовательской работе преподавателей кафедры, вести поисковую работу в рамках кафедральных научных исследований.
- 2.10. Своевременно составлять заявки на получение необходимого инвентаря, оборудования и обеспечивать их своевременное получение.
- 2.11. Исполнять обязанность материально ответственного лица на кафедре.
- 2.12. Регулярно и своевременно составлять таблицы и графики работы сотрудников кафедры, контролировать их выполнение.
- 2.13. Оформлять больничные листы сотрудников кафедры.
- 2.1. С целью совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учебных заведений и учреждений образования возможно расширение круга их обязанностей в сравнении с обязанностями, которые указаны в соответствующих квалификационных характеристиках. В этих случаях без изменения названия должности по согласию сотрудника на него может быть возложено выполнение поручений, предусмотренных квалификационными характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, аналогичных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации, и непосредственно связанных с учебным и научно-педагогическим процессом.

### 3. Права

Старший лаборант кафедры имеет право:

- 3.1. Вносить предложения заведующему кафедрой по улучшению условий организации работы лаборантов в соответствии с потребностями производства.
- 3.2. Вносить предложения заведующему кафедрой по улучшению условий своего труда.
- 3.3. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 3.4. Давать поручения лаборантам.
- 3.5. Пользоваться услугами библиотеки, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета.
- 3.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 4 из 6
	Старшего лаборанта	Редакция 01

#### 4. Ответственность

Старший лаборант кафедры несет ответственность за:

- 4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных действующей должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.
- 4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.
- 4.3. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

#### 5. Должен знать

- 5.1. Старший лаборант должен знать:
  - 1) Конституцию ДНР;
  - 2) Кодекс законов о труде;
  - 3) содержание и принципы организации обучения;
  - 4) основные технологические процессы работы по специальности;
  - 5) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

#### 6. Квалификационные требования


Высшее профессиональное образование соответствующей направленности.

#### 7. Взаимоотношения (связи) по должности

- 7.1. Старший лаборант подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.
- 7.2. Старший лаборант по согласованию с заведующим кафедрой может принимать к исполнению поручения доцента, старшего преподавателя, преподавателя по вопросам организации и проведения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности.
- 7.3. В рамках служебных взаимоотношений старший лаборант кафедры взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с основной деятельностью, в рамках своих обязанностей и полномочий.

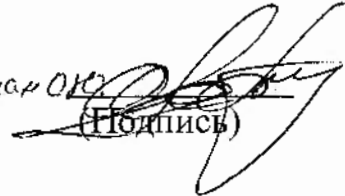
Заведующий кафедрой  
русского и латинского  
языков

  
 (ФИО) (Подпись) 23.10.2018  
 (Дата)

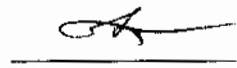
 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 5 из 6
	Старшего лаборанта	Редакция 01

СОГЛАСОВАНО:

Помощник ректора по работе  
с кадрами

Жаботорейшан О.Ю. (ФИО)  (Подпись) 26.10.2018 (Дата)

Начальник юридического  
отдела

Плещина Е.К. (ФИО)  (Подпись) 26.10.2018 (Дата)

Начальник отдела  
управления качеством  
образования

Гиммулова С.В. (ФИО)  (Подпись) 29.10.2018 (Дата)

Председатель  
профкома сотрудников

Богданов В.А. (ФИО)  (Подпись) 25.11.2018 (Дата)

